

人見記念講堂 物品販売申請書				整理No.
				受付：令和 年 月 日
催物名				
団体名				
住所	〒 -			
責任者	Ⓜ	連絡先： - -		
物品販売日	令和 年 月 日 () ~ 月 日 ()			
物品販売時間	: ~ :			
	: ~ :			
	: ~ :			
使用卓数	1階 A× 卓	1階 B× 卓	1階 C× 卓	1階 D× 卓
	2階 A× 卓	2階 B× 卓	2階 C× 卓	軒下 × 卓
物品名 ・ 価格	物 品 名			価 格 (単価)
				円
				円
				円
				円

* 物品数が多い場合は、別紙にて物品名・価格を提出してください。

- ・ 物品販売規約を必ず確認の上、申請してください。
- ・ 太枠内を記入してください。
- ・ 使用卓数欄は、使用するエリア毎に使用卓数を記入した上で合計の卓数を記入してください。
- ・ 講堂備品/持込を問わず 180cm×60cm に準ずる長机 1卓 11,000円 となっております。

人見記念講堂 物品販売規約

● 物品販売について

- ・ ロビー等での物品販売は、事前に所定の申請書を用いて申請手続きを行ってください。
イベントに関連のない物品、及び許可のない物品販売は禁止しております。
- ・ 申請内容に変更がある場合には必ず講堂スタッフに申告してください。
(使用エリア追加・変更、卓数の変更など)
- ・ 公演終了後、直ちに講堂スタッフ立会いのもと、卓数を確認して物品販売手数料の精算を現金で行ってください。

● 物品販売手数料について

- ・ 長机（約180×60cm相当、講堂備品/持込を問わず）1卓 11,000円
*バックヤードでの長机使用分に関しては物品販売手数料に含みません。

● ロビー使用上の注意

- ・ 屋外でのスピーカーを使った音源等のBGM・コマーシャルは原則禁止しております。
- ・ 飲食物は、調理が必要な物・生もの・臭いが強く残るものを禁止しております。
また、客席内での飲食は厳禁とします。
- ・ 壁面にテープを使用してのチラシ・掲示物の貼り付けを厳禁とします。
- ・ ロビーの汚損および備品の破損があった場合には、修繕費をご請求させていただく場合がございます。
- ・ 物品購入者とのトラブル等が起きた場合、講堂スタッフは一切の対応を致しかねます。

人見記念講堂 事務長

物品販売エリア図

